

委託業務仕様書

1 件 名 令和 年度桜川市高齢者配食サービス事業

2 委託業務の内容

日常生活を営む上で支援が必要な65歳以上のひとり暮らし高齢者等に対し、栄養のバランスが取れた食事を提供することにより、健康の保持を図るとともに安否確認を行う。

① 対象者

- (1) 心身の障害、傷病等により食事の確保が困難な65歳以上の者のみで構成する世帯に属する者
- (2) 市長が特に必要であると認める者

② 業務内容

- (1) 栄養バランスの取れた食事の調理、提供を行う。
- (2) 事業の実施前に利用者と連絡を取り、利用者の希望の確認やメニューの説明等を行う。
- (3) 食事の受け渡しは原則として手渡しで行うものとし、その際に利用者の安否確認を行う。
- (4) 配食時に利用者に異常を発見した場合は、速やかに関係機関へ連絡する。また、その場合は事後速やかに市に電話等で報告する。
- (5) 衛生管理の徹底を行う。
- (6) その他必要な連絡調整を行う。

③ 実施日時等

- (1) 毎週月曜日から金曜日までの、週2回を限度として利用者の自宅へ食事を配達する。ただし、事業者の休業日及び国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。
- (2) 夕食に対応できるよう午後6時までに配食を完了するものとする。
- (3) 悪天候、災害等で配達が遅れる場合、臨時で休業する場合等には、利用者へ連絡を行うこと。

④ 報告等

受託者は、配食サービスを実施したときは、毎月1日から末日までの報告を翌月の10日までに桜川市高齢者配食サービス事業利用状況報告書兼請求書（別紙1）及び高齢者配食サービス事業利用者名簿（別紙2）に請求月の献立表を添付して、市に報告すること。

⑤ 料金設定

1食あたりの料金（消費税及び地方消費税を含む）は、次のとおりとすること。

一食当たりの弁当代	市負担金 (委託料)	利用者自己負担金
500円を下限とする	300円	市負担金を差引いた額

⑥ 利用者負担金の徴収

受託者は、利用者から本市の負担金を差し引いた金額を徴収すること。なお、利用者等の事情により徴収できない場合、その損失について市は補償しない。

⑦ 関係帳票の整備

受託者は、次の任意の帳票を整備するとともに、市が提出を求めた場合、隨時提出できるようにすること。なお、帳票の保存期間は5年とする。

- (1) 配食実施表（利用者名、利用者住所、利用日、配達担当者等がわかるもの）
- (2) 献立表
- (3) 利用料徴収関係書
- (4) 衛生管理関係書

3 支 払 方 法

当該月の翌月払いとし、1食あたりの市負担金に当該月の配食数を乗じた金額を口座振込とする。

4 そ の 他

① 関係法令等

本委託業務の受注者は、委託契約書及び本委託業務仕様書並びに関係法令に基づいて業務を行わなければならない。また、これらに明記なき事項については、発注者の監督員と協議の上、その指示を受けるものとする。

② 資料等の貸与等

本委託業務の遂行上、調査すべき諸事項は、受注者自らが行うが、既調査資料または文献等、発注者が保有しているもので、業務の遂行上必要なものは貸与する。受注者が資料等の貸与を受ける場合は、そのリストを作成し、貸与された資料は委託業務完了時に全て発注者へ返却するものとする。

③ 打合せ及び議事録

受注者は、業務の着手に先立ち十分な打合せを行い、また業務中にも必要な都度協議を行い、目的達成に努めるものとする。また、打合せ完

了後は議事録をその都度提出するものとする。

④ 業務管理

受注者は、業務の円滑な進捗を図るため十分な経験を有する技術者を配置し、発注者の承諾を得て外部専門家を雇用することができる。主任技師は、業務の全般にわたり、技術的管理を行うものとする。

⑤ 疑義の解決

本委託業務仕様書に記載の事項に疑義が生じた場合、受注者は発注者と十分な打合せまたは協議を行い、業務の遂行に支障が生じぬよう努めなければならない。